

Tema 38. Planificación de la calidad en los servicios deportivos de la Administración Pública Local.

Tema 39. Indicadores en la gestión deportiva. La utilización del cuadro de mando intermedio integral como herramienta de gestión.

Tema 40. El papel de las Diputaciones en el desarrollo del deporte municipal.

Tema 41. Las políticas deportivas transversales en el marco de las corporaciones locales.

Tema 42. El deporte municipal en los grandes municipios.

Tema 43. El deporte municipal en los pequeños municipios.

Tema 44. La zonificación y comarcalización en el sistema deportivo provincial de Granada.

Tema 45. Las mancomunidades deportivas.

Tema 46. La coordinación en el deporte provincial. Ámbito de actuación y características.

Tema 47. La planificación deportiva municipal.

Tema 48. La gestión deportiva municipal.

Tema 49. La Concertación como herramienta de cooperación y coordinación de la Diputación con las Entidades Locales.

Tema 50. El diseño de programas deportivos.

Tema 51. Los Juegos Provinciales. Definición, principios y objetivos.

Tema 52. Estructura organizativa en los Juegos Provinciales. Características y desarrollo.

Tema 53. Los Juegos Escolares Provinciales. Principios, objetivos y desarrollo.

Tema 54. Encuentros de deporte escolar en Andalucía.

Tema 55. Programas de actividades en el medio natural.

Tema 56. Programas de actividades en la nieve.

Tema 57. Programa de senderismo europeo, Eurorando 2011. Incidencia en la provincia de Granada.

Tema 58. El senderismo en la provincia de Granada.

Tema 59. El sendero GR-7 en la provincia de Granada.

Tema 60. Los circuitos deportivos provinciales.

Tema 61. El animador deportivo en la provincia de Granada. Características y funciones.

Tema 62. Origen, evolución y situación actual de la Ciudad Deportiva de la Diputación.

Tema 63. El Consorcio de la estación deportivo-recreativa del Puerto de La Ragua.

Tema 64. Los presupuestos deportivos : Principios, características, contenido, estructura y fases de gestión.

Tema 65. Colaboración entre la administración pública y la empresa privada para la gestión del deporte: gestión indirecta.

Tema 66. La contratación de servicios deportivos.

Tema 67. Los pliegos de prescripciones técnicas.

Tema 68. Centro Andaluz de Marcha: Manuel Alcalde.

Tema 69. Características de los campos de césped artificial. Ventajas y desventajas.

Tema 70. Plan de concertación de la Diputación de Granada con las asociaciones deportivas sin ánimo de lucro.

Tema 71. Tasas y precios públicos: El estudio general de costes de los servicios y del uso de instalaciones deportivas.

Tema 72. Las nuevas tecnologías en la gestión deportiva.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Granada, 29 de enero de 2010.- El Diputado Delegado de Recursos Humanos y Parque Móvil, Francisco Javier Torices Pino.

Ver Anexo II en página 164 de este mismo número

ANUNCIO de 29 de enero de 2010, de la Diputación Provincial de Granada, de bases para la selección de plaza de Técnico/a Superior de Archivo.

Con esta fecha, el Diputado Delegado de Recursos Humanos y Parque Móvil, en virtud de la Delegación conferida por Resolución de la Presidencia de 6 de julio de 2007, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN

Mediante Resolución de fecha 5 de marzo de 2007 fue aprobada la Oferta de Empleo Público para tal año, siendo publicada en el Boletín Oficial del Estado número 77, de 30 marzo de 2007, y modificada por Resolución de 3 de abril de 2009 (BOP de 4 de mayo de 2009) del Diputado Delegado de Recursos Humanos y Parque Móvil.

Visto el informe emitido por el Servicio de Selección y Gestión de Personal de la Delegación de Recursos Humanos y Parque Móvil.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero. Aprobar las siguientes bases que han de regir la convocatoria para la provisión de la plaza que se detalla, incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación Provincial para 2007:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ARCHIVO DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA, INCLUIDA EN SU OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2007

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a Superior de Archivo de la plantilla de funcionarios de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Granada, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, y dotada con el sueldo correspondiente al Grupo A, Subgrupo A1, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los/las aspirantes.

2.1. Para ser admitidas a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario/a de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Granada en plaza de Ayudante de Archivo.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la categoría profesional de pertenencia y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Historia o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza convocada.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las

Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Las personas aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, sita en C/ Periodista Barrios Talavera, 1, planta 0, 18014, Granada, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, bastando que el/la aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2.^a de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De presentarse la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5. Los derechos de examen serán de 28 euros, que se ingresarán en la cuenta de esta Diputación número 2031/0295/68/0115170804, o bien mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia dirigida a la misma, de conformidad con el art. 38.7 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente.

Procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, no se realice la actividad técnica y/o administrativa, a que se refiere el art. 2.1 de la correspondiente ordenanza fiscal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, están exentos del pago de la tasa:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

- Los sujetos pasivos que acrediten, mediante el correspondiente título, su condición de miembros de familias numerosas.

3.6. Quienes pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán, junto a la instancia antes señalada, los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6 de las bases de la presente convocatoria. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso bajo el texto «es copia del original» suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

3.7. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Diputado Delegado de Recursos Humanos y Parque Móvil dictará Resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose en el tablón de anuncios y página web de la Diputación.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación que se concede a quienes se excluya que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, será de diez días hábiles, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.3. Subsanaos, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se expondrá en el tablón de anuncios y página web de la Diputación.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal de selección será designado por Resolución del Diputado Delegado de Recursos Humanos y Parque Móvil, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y se compondrá de presidente/a, 4 vocales y secretario/a. Se designará el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad, abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Tal Resolución será publicada en el Tablón de Anuncios de Diputación de Granada, C/ Periodista Barrios Talavera, 1, así como en la página web de la Diputación.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6.^a de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de especialistas que le asesoren en los ejercicios de la oposición, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Quienes componen el Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública, relacionadas o que presenten una relación de vinculación con esta convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Las personas interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.7. Las personas que componen el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. La Presidencia del Tribunal exigirá a sus integrantes declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

5.9. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.10. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y siguientes de la Ley 30/92.

5.11. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

6. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los/las aspirantes constará de las siguientes fases:

a) Concurso.

b) Oposición.

6.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

6.3. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. La valoración resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales, cursos, seminarios, congresos y jornadas, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la base 6.10 «aplicación del concurso». Dicha valoración ha de publicarse en el tablón de anuncios de la Diputación (C/ Periodista Barrios Talavera, núm. 1), así como en su página web, con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.4. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha, lugar y hora que indique la Resolución a la que hace referencia la base 4.^a

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciarán con una antelación mínima de 48 horas en el tablón de anuncios de Diputación, en C/ Periodista Barrios Talavera, 1, de Granada, así como en su página web. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

6.6. La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético, a partir de la primera persona de la letra «W», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 27 de enero de 2009.

6.7. Las personas aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único excluyéndose de la oposición a quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.8. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/las opositores/as para que acrediten su personalidad.

6.9. Los/las candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

6.10. Valoración de méritos. Fase de concurso:

Méritos profesionales:

Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual categoría y funciones que la plaza objeto de la presente convocatoria:

a) En Diputaciones Provinciales: 0,10 puntos.

b) En otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

a) Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.

De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

b) Por la participación como Director/a, Coordinador/a o Ponente: 0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como Director/a o Coordinador/a y como Ponente o como Ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de personas aprobadas. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

Méritos profesionales: 5 puntos.

Cursos, seminarios, congresos y jornadas: 2 puntos.

6.11. Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todas las personas aspirantes:

Ejercicio primero: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 150 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 150 minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con el temario de esta convocatoria, excluidos los temas que se indican, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,5 pregunta contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Ejercicio segundo: Se desarrollará durante un periodo máximo de 4 horas, y consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca. El Tribunal podrá acordar que presenten el resultado motivado de sus análisis, propuestas, indicaciones, alternativas, etc. mediante copia en ordenador (Microsoft Office), facilitando los medios necesarios para ello.

Las personas aspirantes están dispensadas de examinarse de los 18 temas del Bloque I y de los temas 61 a 72, ambos inclusive, del Bloque II.

6.12. La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

6.13. El cómputo de la puntuación del ejercicio segundo se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

6.14. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la del concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición y, si persistiera el empate, se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

7. Listas de personas aprobadas.

7.1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y página web de la Diputación la relación de aspirantes que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y en la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de las personas aprobadas será elevada al Diputado Delegado de Recursos Humanos y Parque Móvil, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

8. Presentación de documentos.

8.1. Los/las aspirantes aprobados/as dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Servicio de Selección y Gestión de Personal de la Delegación de Recursos Humanos y Parque Móvil de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

8.2. A quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as, se les dispensará de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válida la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Diputado Delegado de Recursos Humanos y Parque Móvil nombrará funcionarios/as de carrera a las personas aprobadas en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10. Base final.

10.1. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba

el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

10.2. Contra la convocatoria y sus bases contenidas en la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

No obstante, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el propio órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la indicada publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.

ANEXO I

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 6. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 8. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 9. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 10. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 11. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12. El Servicio Público Local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 14. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 15. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El Sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 16. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 17. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Tema 18. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Objeto de la ley, conceptos básicos, principios generales y políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección

integral contra la violencia de género: Objeto de la ley, concepto y tipos de violencia de género. Principios rectores y derechos de las mujeres. El Plan Transversal de la Diputación de Granada 2008-2010.

BLOQUE II

- Tema 1. La Archivística. Concepto y ámbito.
 Tema 2. Diferencias y analogías entre Archivos, Bibliotecas y Centros de Documentación.
 Tema 3. Concepto de Archivo. Definición. Funciones.
 Tema 4. El Archivo y la Administración electrónica.
 Tema 5. El ciclo vital de los documentos. Las fases de archivo.
 Tema 6. Concepto de documento. El documento de archivo. Caracteres y valores del documento.
 Tema 7. Documentos generados por la Administración.
 Tema 8. El expediente administrativo: normas para su formación y seguimiento.
 Tema 9. Gestión de los documentos electrónicos como función archivística.
 Tema 10. El ingreso de los documentos. Los ingresos ordinarios: transferencias de fondos. Los ingresos extraordinarios.
 Tema 11. El expurgo de documentos: valoración, selección y eliminación.
 Tema 12. El profesional del archivo y su formación. El archivero. Funciones.
 Tema 13. El Sistema Archivístico Estatal Español. Estructura. Órganos y Centros.
 Tema 14. El Sistema Archivístico de la Comunidad Autónoma Andaluza. Estructura. Órganos y Centros.
 Tema 15. El Archivo de la Diputación de Granada. Estructura y funcionamiento. El Reglamento del Archivo General.
 Tema 16. La Organización archivística: El principio de procedencia y respeto al orden original. Identificación de series documentales. La tipología documental.
 Tema 17. La Organización archivística: La clasificación documental. Criterios y sistemas. El cuadro de clasificación.
 Tema 18. La Organización archivística: La ordenación. Sistemas de ordenación documental.
 Tema 19. La descripción. Instrumentos de descripción. Guías, inventarios y catálogos.
 Tema 20. Las normas internacionales de descripción archivística. La norma ISAD (G).
 Tema 21. La instalación documental. Unidades de instalación. Material y mobiliario de archivo.
 Tema 22. Instrumentos de control.
 Tema 23. El acceso a la documentación e información. Derechos y limitaciones de los ciudadanos. Los usuarios del archivo. Formas de acceso.
 Tema 24. El archivo como centro de conservación. Edificio e instalaciones. Medidas medioambientales y de seguridad.
 Tema 25. Soportes documentales. Causas de alteración de los documentos en distintos soportes. Medidas de prevención y conservación. La restauración.
 Tema 26. La reproducción de documentos de archivo. Técnicas analógicas y digitales.
 Tema 27. Diplomática. Concepto.
 Tema 28. Paleografía. Concepto.
 Tema 29. Cronología, Sigilografía, Numismática y Heráldica. Concepto.
 Tema 30. El servicio pedagógico y cultural del archivo.
 Tema 31. Los fondos documentales de la Diputación de Granada.
 Tema 32. La intervención de la Diputación en los archivos Municipales de la Provincia. El Plan de Organización de Archivos Municipales.
 Tema 33. Instituciones político administrativas en Granada en la Edad Moderna.
 Tema 34. Las Universidades: Universidad de Granada.
 Tema 35. La administración de justicia en la Edad Moderna y Contemporánea: La Real Chancillería de Granada.

- Tema 36. Reformas político administrativas del siglo XVIII: las Intendencias.
 Tema 37. La Administración Local en los siglos XIX-XXI: las Diputaciones Provinciales.
 Tema 38. Órganos de Gobierno Provinciales: El Consejo Provincial y la Comisión Provincial.
 Tema 39. La Diputación de Granada: historia y evolución.
 Tema 40. La división territorial de Javier de Burgos. Antecedentes y evolución.
 Tema 41. Los procesos desamortizadores del siglo XIX.
 Tema 42. El Constitucionalismo Español.
 Tema 43. La organización territorial: Granada, de reino a provincia.
 Tema 44. La institución Notarial en España.
 Tema 45. Los Archivos estatales: los Archivos Generales.
 Tema 46. Los Archivos estatales: los Archivos Regionales y de Distrito.
 Tema 47. Archivos Históricos Provinciales.
 Tema 48. El Archivo General de Andalucía.
 Tema 49. Los Archivos Eclesiásticos.
 Tema 50. Los Archivos Militares.
 Tema 51. Los Archivos Notariales.
 Tema 52. El Archivo de la Real Chancillería de Granada.
 Tema 53. Los Archivos de la Administración Local.
 Tema 54. El archivo de la Diputación Provincial de Granada.
 Tema 55. Archivos y Bibliotecas de Granada.
 Tema 56. Fuentes para el estudio de la Granada Moderna.
 Tema 57. Fuentes para el estudio de la Granada Contemporánea.
 Tema 58. La Ley 16/85 del Patrimonio Histórico Español: del Patrimonio Documental y Bibliográfico. Los Archivos.
 Tema 59. Los fondos documentales de la Diputación de Granada.
 Tema 60. La problemática de la Administración electrónica y los archivos. Ley 11/2007 y archivo electrónico.
 Tema 61. Organismos Internacionales de Archivos.
 Tema 62. La recuperación de la información. Medios e instrumentos para la recuperación.
 Tema 63. El Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.
 Tema 64. Instituciones de Beneficencia granadinas. Siglos XVI-XXI.
 Tema 65. Documentos y archivos en el periodo inquisitorial español.
 Tema 66. El catastro del Marqués de la Ensenada.
 Tema 67. Material archivístico en torno al monacato y clero regular en la Granada Moderna y Contemporánea.
 Tema 68. La Cancillería Castellano Leonesa. Organización.
 Tema 69. Concepto y Régimen Jurídico del Patrimonio Documental en España: Las competencias del Estado y la Junta de Andalucía.
 Tema 70. Legislación de la Comunidad Andaluza en materia de Patrimonio Documental y Archivos.
 Tema 71. Bibliografía básica para el estudio de la Granada moderna y contemporánea.
 Tema 72. Aplicaciones técnicas automatizadas en la gestión y servicio de documentación. La informática aplicada a la gestión de fondos.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Granada, 29 de enero de 2010.- El Diputado Delegado de Recursos Humanos y Parque Móvil, Francisco Javier Torices Pino.

Ver Anexo II en página 164 de este mismo número